

HP Deskjet 3900 series



Användarhandbok

Meddelanden från Hewlett-Packard Company

Informationen i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande.

Med ensamrätt. Reproduktion, anpassning eller översättning av detta material är förbjuden utan föregående skriftligt tillstånd från Hewlett-Packard, förutom vad som tillåts enligt lagen om upphovsrätt.

De garantier som finns för HP:s produkter och tjänster står i den uttryckliga garanti som följer med respektive produkt eller tjänst. Informationen i denna handledning kan inte räknas som ytterligare garantiutfästelser. HP kan inte hållas ansvariga för tekniska fel eller felaktig respektive utelämnad text i handledningen.

Tillkännagivanden

Microsoft, MS, MS-DOS och Windows är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

TrueType är ett i USA registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

Adobe, AdobeRGB och Acrobat är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Copyright 2005 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Termer och konventioner

Följande termer och konventioner används i den här användarhandboken.

Termer

HP Deskjet-skrivaren kallas även **HP-skrivaren** eller bara **skrivaren**.

Viktigt och varningar

Viktigt! anger att HP Deskjet-skrivaren eller annan utrustning kan skadas. Exempel:



Viktigt Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning.



Varning Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

En **Varning** anger att du eller någon annan kan skadas. Exempel:

Innehåll

1	Välkommen	3
2	Specialfunktioner	4
3	Komma igång	5
	Skrivarfunktioner	5
	Strömknapp och lampa	6
	Pappersfack	6
	Bläckpatroner	8
	Reservbläcksläge	9
4	Ansluta till skrivaren	10
5	Skriva ut foton	11
	Skriva ut ramlösa foton	11
	Skriva ut foton med ram	13
	HP Real Life-teknik	14
	PhotoREt	15
	Maximal dpi	15
	Exif Print	16
	Förvara och hantera fotopapper	16
	Spara pengar när du skriver ut foton	16
6	Skriva ut andra dokument	18
	E-post	18
	Brev	19
	Dokument	20
	Kuvert	21
	Broschyrer	22
	Gratulationskort	22
	Vykort	23
	OH-film	24
	Etiketter	25
	Registerkort och annat litet utskriftsmaterial	26
	Häften	27
	Affischer	28
	Transfertryck	29
7	Utskriftstips	31
	Kortkommandon för utskrifter	31
	Snabb/ekonomisk utskrift	31
	Vardagsutskrifter	32
	Presentationsutskrift	32
	Ange standardinställningar för skrivaren	32
	Välja en utskriftskvalitet	33
	Ange sidordning	33
	Skriva ut flera sidor på ett ark papper	33
	Förhandsgranskning	34
	Ange en egen pappersstorlek	34
	Välja en papperstyp	34
	Snabbinställningar för utskriftsjobb	35

	Dubbelsidig utskrift.....	36
8	Skrivarprogram.....	38
	Dialogrutan Egenskaper för skrivare.....	38
	Förklaring.....	38
	Fönstret Bläckstatus.....	38
	Hämta uppdateringar av skrivarprogramvaran.....	39
9	Underhåll.....	40
	Installera bläckpatroner.....	40
	Rikta in bläckpatronerna.....	42
	Rengöra bläckpatroner automatiskt.....	43
	testsida.....	43
	Visa ungefärlig bläcknivå.....	43
	Underhåll av skrivarens utsida.....	44
	Ta bort bläck från hud eller kläder.....	44
	Rengöra bläckpatroner manuellt.....	44
	Underhåll av bläckpatroner.....	46
	Skrivarens verktygslåda.....	46
10	Felsökning.....	48
	Ingenting skrivs ut.....	48
	Papperstrassel.....	49
	Problem med papper.....	50
	Skrivarstopp.....	51
	Problem med bläckpatroner.....	51
	Foton skrivs inte ut som de ska.....	53
	Dålig utskriftskvalitet.....	54
	Dokument skrivs inte ut på rätt sätt.....	55
	Problem med ramlösa dokument.....	55
	Felmeddelanden.....	58
	Strömlampan blinkar.....	60
	Dokument skrivs ut långsamt.....	61
	Om problemen kvarstår.....	61
11	Förbrukningsmaterial.....	62
	Papper.....	62
	USB-kablar.....	62
12	Specifikationer.....	63
	Skrivarspecifikationer.....	63
13	Miljöinformation.....	64
	Miljöinformation.....	64
	Återlämning av bläckpatroner.....	65
	Index.....	67

1 Välkommen

Välj ett av följande ämnen om du letar efter svaret på en fråga:



- Specialfunktioner
- Komma igång
- Ansluta till skrivaren
- Skriva ut foton
- Skriva ut andra dokument
- Utskriftstips
- Skrivarprogram
- Underhåll
- Felsökning
- Förbrukningsmaterial
- Specifikationer
- Miljöinformation

2 Specialfunktioner

Gratulerar! Du har köpt en HP Deskjet-skrivare med många spännande funktioner:

- **Användarvänlig:** Enkel att installera och använda.
- **Ramlös utskrift:** Skriv ända ut till kanten på foton i formatet 10 x 15 cm med funktionen [ramlös utskrift](#).
- **Bläcknivåindikator:** Se hur mycket bläck det är kvar i patronerna i [fönstret Bläckstatus](#).
- **Reservbläcksläge:** I [reservbläcksläge](#) kan du fortsätta att skriva ut med en bläckpatron när den andra har tagit slut.
- **Real Life-teknik:** HP:s [Real Life-teknik](#) gör det enklare att ta bättre bilder. Automatisk retuscheriing av röda ögon och adaptivt ljus som ger större detaljrikedom i skuggade delar av bilden är bara ett par exempel på den inbyggda tekniken.

3 Komma igång

- Skrivarfunktioner
- Strömknapp och lampa
- Pappersfack
- Bläckpatroner
- Reservbläcksläge

Skrivarfunktioner

Skrivaren har flera funktioner som gör det enklare för dig att skriva ut.



1	Strömknapp och strömlampa
2	Pappersfack



1	Bläckpatroner
---	---------------



1 USB-port

Strömknapp och lampa

Använd strömknappen när du stänger av och sätter på skrivaren. När du har tryckt på strömknappen kan det ta några sekunder innan skrivaren slås på.



1 Strömknapp och strömlampa

Strömlampan blinkar när skrivaren arbetar.



Viktigt Använd alltid strömknappen när du stänger av och sätter på skrivaren. Om du stänger av eller slår på skrivaren från en strömdosa, ett överspänningsskydd eller en väggkontakt kan detta medföra att skrivaren slutar att fungera.

Pappersfack

Det utfällbara pappersfacket är avsett för papper och annat utskriftsmaterial. Fäll ut pappersfacket innan du skriver ut.

Fälla ut pappersfacket

Så här fäller du ut pappersfacket:

1. Lyft skriverluckan.



2. Fäll ner pappersfacket.



3. Fäll ut förlängningsdelen.

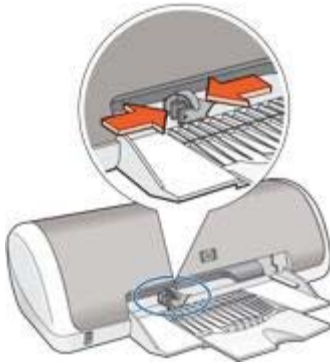


4. Fäll ner skriverluckan.



Använda pappersfacket

Skriv ut på material av olika storlek genom att skjuta pappersledaren åt höger eller vänster. De utskrivna sidorna placeras ovanpå pappersfacket.



Anmärkning Bläckpatronerna måste installeras innan du skriver ut.

Bläckpatroner

Två olika bläckpatroner kan användas med skrivaren.



1	Trefärgspatron
2	Svart bläckpatron

Byta bläckpatroner

Observera bläckpatronens produktnummer när du köper nya patroner.

Produktnumret finns på tre ställen:

- Etiketten med produktnumret: Titta på etiketten på den bläckpatron som du byter ut.



1	Etikett med produktnummer
---	---------------------------

- Skrivardokumentationen: En lista över produktnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Dialogrutan med beställningsinformation för bläckpatroner: Om du vill ha en lista över produktnummer för bläckpatroner kan du öppna skrivarens [verktygslåda](#), klicka på fliken **Beräknad bläcknivå** och sedan klicka på knappen **Information om bläckpatroner**.

Om bläcket tar slut i skrivaren kan du ändå använda den i [reservbläcksläge](#).

Mer information om hur du installerar en ersättningspatron finns på sidan om [installation av bläckpatroner](#).

Reservbläcksläge

Du kan använda reservbläcksläge när du vill skriva ut med endast en bläckpatron. Skrivaren körs i reservbläcksläge när en bläckpatron tas bort från bläckpatronhållaren.

Utskrift i reservbläcksläge

Det går långsammare att skriva ut i reservbläcksläge och kvaliteten på utskrifterna blir lägre.

Installerad bläckpatron	Resultat
Svart bläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
Trefärgspatron	Färger skrivs ut som vanligt men svart får en grå ton.

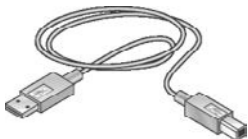
Lämna reservbläcksläge

Lämna reservbläcksläget genom att sätta i två bläckpatroner i skrivaren.

Instruktioner för hur du installerar en bläckpatron finns på sidan om [installation av bläckpatroner](#).

4 Ansluta till skrivaren

Skrivaren är ansluten till datorn med en USB-kabel. Datorn måste ha operativsystemet Windows 98 eller senare för att kunna användas med en USB-kabel.



Anvisningar om hur du ansluter skrivaren med en USB-kabel finns i installationsanvisningarna som levererades med skrivaren.



Anmärkning Det är inte säkert att en USB-kabel följer med skrivaren.

5 Skriva ut foton

Det finns flera olika funktioner i skrivarprogramvaran som gör det enklare för dig att skriva ut digitala foton och som förbättrar utskriftskvaliteten.

Här får du veta hur man utför följande uppgifter:

- Skriva ut ett [ramlöst foto](#).
- Skriva ut ett foto med [ram](#).
- Förbättra foton med [HP Real Life-teknik](#).
- Få den bästa kombinationen av hastighet och kvalitet genom att använda [PhotoREt](#).
- Få bästa utskriftskvalitet med [maximal dpi](#).
- Skriva ut ett [Exif Print-formaterat](#) foto om du har ett fotoprogram med Exif Print-funktion.
- Undvika att fotopapper buktar sig genom att följa [riktlinjerna för hur man förvarar och hanterar fotopapper](#).
- [Spara pengar och bläck](#) genom att använda HP vanligt papper när du skriver ut foton.

Skriva ut ramlösa foton

Vid utskrift av ramlösa foton använder du 10 x 15 cm fotopapper med 1,25 cm flik. Fotot skrivs ända ut i kanten på tre sidor och får en smal vit nederkant som du kan riva bort så att det blir helt utan ram.



Om du skriver ut på 10 x 15 cm fotopapper utan avrivbar flik är utskrifterna ramlösa på tre sidor och har en vit kant nedtill.



Anvisningar

- Skriv inte ut ramlösa foton i [reservbläcksläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram och definiera fotostorleken. Tänk på att fotostorleken ska motsvara storleken på det papper du skriver ut på.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus-fotopapper.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 15 ark fotopapper.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Lagg fotopapperet till höger i facket. Placera papperet med utskriftssidan nedåt och kortsidan inåt, mot skrivaren.

Om du använder fotopapper med avrivbar flik kontrollerar du att fliken är vänd bort från skrivaren. Skjut in papperet så långt det går.



3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut



Anmärkning Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.

3. Klicka på **Fotoutskrift - ramlös** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:

- **Utskriftskvalitet: Normal** eller **Bästa**



Anmärkning Vill du ha utskriftskvaliteten maximal dpi går du till fliken **Papper/kvalitet** och klickar på **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.

- **Papperstyp:** Lämplig typ av fotopapper
 - **Pappersstorlek:** Lämplig ramlös fotopappersstorlek
 - **Orientering:** **Stående** eller **liggande**
4. Ange önskad **HP Real Life-teknik**.
 5. Klicka på **OK** om du vill skriva ut fotot.
Om du skrivit ut på fotopapper med avrivbar flik tar du bort fliken så att dokumentet blir helt ramlöst.

Använd **Förklaring** om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Skriva ut foton med ram

Så här skriver du ut foton med vit ram.

Anvisningar

- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus-fotopapper.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om **förvaring av fotopapper**.
- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 15 ark fotopapper.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Om det gäller stora foton lägger du papperet med utskriftssidan nedåt i facket och skjuter in det i skrivaren tills det tar stopp.
Papperet sticker ut utanför fackets kant.



3. Om det gäller foton med formatet 10 x 15 cm lägger du fotopapperet till höger i facket.
Placera papperet med utskriftssidan nedåt och kortsidan inåt, mot skrivaren.
Skjut in papperet så långt det går.



4. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut



Anmärkning Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Fotoutskrift - med vit kant** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Utskriftskvalitet: Normal** eller **Bästa**



Anmärkning Vill du ha utskriftskvaliteten maximal dpi går du till fliken **Papper/kvalitet** och klickar på **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.

- **Papperstyp:** Lämplig typ av fotopapper
 - **Pappersstorlek:** Lämplig typ av fotopapper
 - **Orientering:** **Stående** eller **liggande**
4. Ange önskad [HP Real Life-teknik](#).
 5. Klicka på **OK** om du vill skriva ut fotot.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

HP Real Life-teknik

HP:s Real Life-teknik gör det enklare att ta bättre bilder. Automatisk retuscheri av röda ögon och adaptivt ljus som ger större detaljrikedom i skuggade delar av bilden är bara ett par exempel på den inbyggda tekniken.

Öppna HP Real Life-teknik

Så här öppnar du dialogrutan för HP Real Life-teknik:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet** och sedan på knappen **Real Life digitalt fotografi**.

Använda HP Real Life-teknik

Du ställer in följande alternativ i dialogrutan för HP Real Life-teknik:

1. **Automatisk röda ögon-borttagning:** Klicka på **På** om du vill ta bort röda ögon i fotografiet automatiskt.
2. **Gör foto ljusare:** Gör urblekta bilder klarare. Klicka på **Automatisk** om du vill att kontrasten ska balanseras automatiskt.
3. **Adaptive lighting-teknik:** Förbättra detaljrikedomen i skuggiga partier. Klicka på **Automatisk** om du vill att balansen mellan ljusa och mörka områden ska justeras automatiskt.
4. **SmartFocus:** Förbättra bildens kvalitet och klarhet. Klicka på **På** om du vill att bilderna ska fokuseras automatiskt.
5. **Skärpa:** Justera bildskärpan efter tycke och smak. Klicka på **Automatiskt** om du vill att bildskärpan ska anges automatiskt.
6. **Utgjämning:** Göra en bild mjukare. Klicka på **Automatiskt** om du vill att utgjämning ska anges automatiskt.

PhotoREt

PhotoREt ger den bästa kombinationen av utskriftshastighet och bildkvalitet.

Så här skriver du ut med PhotoREt-teknik:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter** eller fliken **Papper/kvalitet**.
3. Klicka på **Bästa** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Maximal dpi

Inställningen för maximal dpi ger utskriftskvalitet på 4 800 x 1 200 optimerad dpi:

4800 x 1200 optimerad dpi är den högsta upplösningen för den här skrivaren. När du har valt 4 800 x 1 200 optimerad dpi i skrivarprogrammet skriver du ut i läget för 4 800 x 1 200 optimerad dpi med trefärgspatronen (upp till 4 800 x 1 200 optimerad dpi färgutskrift och 1 200-inmatnings-dpi).



Anmärkning Läget för Maximal dpi gör att utskrifterna tar längre tid och tar upp mer diskutrymme.

Så här skriver du ut med 4800 x 1200 optimerad dpi:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
3. Klicka på **Mer** i listrutan **Typ** och markera lämplig fotopapperstyp.
4. Klicka på **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.



Anmärkning Använd HP Premium fotopapper när du skriver ut i läget Maximal dpi. Då blir färgmatchningen bättre och detaljrikedomen i fotona ökar.

Exif Print

Exif Print (Exchangeable Image File Format 2.2) är en internationell standard för digitala bilder som underlättar digital fotografering och ger högre bildkvalitet vid utskrift. När du tar en bild med en digitalkamera som har Exif Print-funktion avläses data som exponeringstid, blixinställning och färgmättnad, och informationen lagras sedan i bildfilen. Med hjälp av den här informationen kan bildspecifika förbättringar göras som ger de utskrivna fotografierna en enastående bildkvalitet.

Om du vill skriva ut Exif Print-foton måste du ha följande:

- En digitalkamera som stöder Exif Print
- Fotoprogram med Exif Print-funktion

Så här skriver du ut Exif Print-förbättrade fotografier:

1. Öppna den fil som ska skrivas ut i ett fotoprogram med Exif Print-funktion.
2. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Klicka på **Mer** i listrutan **Typ** och markera lämplig fotopapperstyp.
5. Klicka på **Normal**, **Bästa** eller **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Skrivarprogrammet optimerar den utskrivna bilden automatiskt.

Förvara och hantera fotopapper

Följ instruktionerna nedan för att bibehålla kvaliteten på HP:s fotopapper.

Förvaring

- Förvara oanvänt fotopapper i en plastpåse. Förvara förpackningen med fotopapper på en plan yta i ett svalt utrymme.
- När du ska skriva ut bör du endast ta ut så mycket papper som du tror går åt. Lagg tillbaka eventuella överblivna fotopapper i plastpåsen.
- Lämna inte oanvänt fotopapper i skrivarens pappersfack. Om du gör det kan papperet bukta sig, vilket medför att du får en sämre utskriftskvalitet på dina foton.

Hantering

- Håll alltid i kanterna på fotopapperet. Fingeravtryck på fotopapperet kan minska utskriftskvaliteten.
- Om hörnen på fotopapperet viker sig mer än 10 mm kan du rätta ut det genom att lägga i det i förpackningen och sedan böja försiktigt åt andra hållet tills papperet är plant.
Se till att fotopapperet är plant innan du påbörjar utskriften.

Spara pengar när du skriver ut foton

Om du vill spara pengar och bläck när du skriver ut foton bör du använda HP fotopapper för vardagsbruk och välja [utskriftskvaliteten Normal](#).

HP fotopapper för vardagsbruk har utformats för att skriva ut kvalitetsfoton med mindre bläck.



Anmärkning Till foton av hög kvalitet använder du HP Premium Plus fotopapper och väljer utskriftskvaliteten **Bästa** eller [maximal dpi](#).

6 Skriva ut andra dokument



E-post



Brev



Dokument



Kuvert



Broschyrer



Gratulationskort



Vykort



OH-film



Etiketter



Registerkort



Häften



Affischer



Transfertryck för t-shirt

Utskriftstips: Med hjälp av [utskriftstipsen](#) minimerar du kostnaden och arbetsinsatsen samtidigt som du får maximal kvalitet på dina utskrifter.

Skrivarprogramvara: Här hittar du information om [skrivarprogrammet](#).

E-post

Om du vill skriva ut ett e-postmeddelande använder du fliken Kortkommandon för utskrifter.

Anvisningar

Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 80 ark vanligt papper.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Placera papperet med utskriftssidan nedåt i facket och skjut in det i skrivaren tills det tar stopp.
Papperet sticker ut utanför fackets kant.



3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Vardagsutskrifter** eller **Snabb/ekonomisk utskrift** i listrutan **Vad vill du göra?** och gör följande utskriftsinställningar:
 - **Papperstyp:** Vanligt papper
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
4. Klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Brev

Om du vill skriva ut ett brev använder du fliken **Kortkommandon för utskrifter**.

Anvisningar

- Information om hur du skriver ut på kuvert finns på sidan om [kuvert](#).
- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 80 ark papper.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Placera papperet med utskriftssidan nedåt i facket och skjut in det i skrivaren tills det tar stopp.
Papperet sticker ut utanför fackets kant.



3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Presentationsutskrift** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp: Vanligt papper**
 - **Pappersstorlek: Lämplig pappersstorlek**
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Dokument

Om du vill skriva ut ett utkast eller ett färdigt dokument använder du fliken Kortkommandon för utskrifter.

Anvisningar

- Med alternativet [Snabb/ekonomisk utskrift](#) kan du skriva ut dokument snabbt.
- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 80 ark papper.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Placera papperet med utskriftssidan nedåt i facket och skjut in det i skrivaren tills det tar stopp.
Papperet sticker ut utanför fackets kant.



3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Vardagsutskrifter** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp: Vanligt papper**
 - **Pappersstorlek: Lämplig pappersstorlek**

4. Välj följande utskriftsinställningar:
 - [Utskriftskvalitet](#):
 - [Skriv ut på båda sidor](#) om du vill skriva ut på båda sidor av papperet
5. Klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Kuvert

Om du vill skriva ut på kuvert använder du fliken Papper/kvalitet. Du kan skriva ut på ett enskilt eller flera kuvert.

Anvisningar

- Använd inte följande typer av kuvert:
 - Gem eller fönster
 - Tjocka, oregelbundna eller krökta kanter
 - Blanka eller präglade ytor
 - Skrynklor, revor eller andra defekter
- Jämna till kanterna på kuverthögen innan du lägger in den i pappersfacket.
- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 10 kuvert.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Lägg i kuverten till höger i facket med utskriftssidan nedåt och fliken åt vänster. Skjut in kuverten så långt det går.



3. Skjut pappersledaren ordentligt mot kuvertets kanter.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet** och välj följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kuvertstorlek
 - **Typ**: **Vanligt papper**
3. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Broschyrer

Om du vill skriva ut en broschyr använder du fliken Kortkommandon för utskrifter. Bäst resultat får du med HP broschyrpapper.

Anvisningar

Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 30 ark broschyrpapper.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Placera papperet med utskriftssidan nedåt i facket och skjut in det i skrivaren tills det tar stopp.

Papperet sticker ut utanför fackets kant.



3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Presentationsutskrift** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp:** Lämpligt broschyrpapper
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
 - **Orientering:** Stående eller liggande
4. Klicka på fliken **Efterbehandling** och välj sedan **Skriv ut på båda sidor** om du vill skriva ut på båda sidorna av broschyrpapperet.
Mer information finns i avsnittet [Dubbelzijdig utskrift](#).
5. Klicka på **OK** när du vill skriva ut.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Gratulationskort

Om du vill skriva ut gratulationskort använder du fliken **Papper/kvalitet**. Använd HP papper för gratulationskort för bästa resultat.

Anvisningar

- Vik ut förvikta kort och lägg dem i pappersfacket.
- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 20 kort.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Bläddra igenom bunten med gratulationskort för att separera dem och jämna sedan till kanterna på bunten.
3. Lägg gratulationskortet i pappersfacket med utskriftssidan nedåt. Skjut in korten så långt det går.



4. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut



Anmärkning Om programmet innehåller en funktion för utskrift av gratulationskort följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kortstorlek.
 - **Typ**: Klicka på **Mer** och markera önskad korttyp.
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal**.
3. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Vykort

Om du vill skriva ut vykort använder du fliken **Papper/kvalitet**.

Anvisningar

- Använd bara kort som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 20 kort.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.

2. Lägg korten till höger i facket, med utskriftssidan nedåt och den korta sidan mot skrivaren. Skjut in korten så långt det går.



3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kortstorlek.
 - **Typ**: Klicka på **Mer** och markera önskad korttyp.
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal** eller **Bästa**.
3. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

OH-film

Om du vill skriva ut på OH-film använder du fliken Kortkommandon för utskrifter. Använd HP Premium Inkjet OH-film för bästa resultat.

Anvisningar

Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 20 ark med OH-film.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Lägg OH-arken i facket med utskriftssidan nedåt och den självhäftande remsan mot skrivaren.
OH-arken sticker ut utanför fackets kant.



3. Skjut försiktigt in buntan i skrivaren tills det tar emot och se till att de självhäftande remsorna inte fastnar i varandra.
4. Skjut pappersledaren ordentligt mot OH-arkens kanter.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Presentationsutskrift** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp**: Lämplig OH-film
 - **Pappersstorlek**: Lämplig pappersstorlek
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Etiketter

Om du vill skriva ut etiketter använder du fliken **Kortkommandon för utskrifter**. Bästa resultat får du med HP adressetiketter.

Anvisningar

- Använd endast etiketter av papper, plast eller genomskinliga etiketter som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Använd endast fulla etikettark.
- Kontrollera att etiketterna inte är kladdiga, skrynkliga eller håller på att lossna från skyddsarket.
- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 15 ark etiketter (använd endast Letter- eller A4-ark).

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Bläddra igenom buntan med etikettark för att separera dem och jämna sedan till kanterna på buntan.
3. Lägg etikettarken med etikettsidan nedåt i facket och skjut in dem i skrivaren tills det tar stopp.
Arken sticker ut utanför fackets kant.



4. Skjut in pappersledaren ordentligt mot arkens kant.

Skriv ut



Anmärkning Om programmet innehåller en funktion för etikettutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrift**.
3. Klicka på **Vardagsutskrift** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp:** Vanligt papper
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
4. Klicka på **OK**.

Använd **Förklaring** om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Registerkort och annat litet utskriftsmaterial

Om du vill skriva ut på registerkort och annat litet utskriftsmaterial använder du fliken **Papper/kvalitet**.

Anvisningar

- Använd bara kort och litet utskriftsmaterial som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 20 kort.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Lägg korten till höger i facket, med utskriftssidan nedåt och den korta sidan mot skrivaren. Skjut in korten så långt det går.



3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut

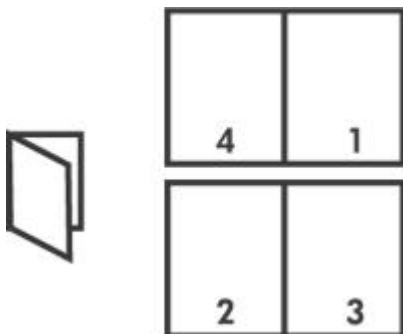
1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek:** Lämplig kortstorlek.
 - **Typ:** Klicka på **Mer** och markera önskad korttyp.
3. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Häften

När du skriver ut häften ordnas och storleksförändras sidorna i dokumentet automatiskt så att sidordningen blir rätt när du sedan viker dokumentet till ett häfte.

Om du t.ex. skriver ut ett fyrsidigt häfte med dubbelsidig utskrift ordnas sidorna på följande sätt vid utskriften:



Anvisningar

Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 80 ark papper.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Placera papperet med utskriftssidan nedåt i pappersfacket och skjut in det i skrivaren tills det tar stopp.
Papperet sticker ut utanför fackets kant.
3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.



Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
3. I rutan för **Dokumentalternativ** markerar du **Skriv ut på båda sidor**.

4. Klicka på något av följande alternativ för bindning i listrutan **Layout för häfte**:
 - **Höger kantbindning**
 - **Vänster kantbindning**
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
6. När du blir uppmanad lägger du tillbaka de utskrivna sidorna i pappersfacket enligt nedan.



7. Klicka på **Fortsätt** för att slutföra utskriften.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Affischer

När du skriver ut en affisch delas den automatiskt upp i mindre delar som skrivs ut på separata ark. Dessa kan sedan tejpas ihop.

Anvisningar

- När du har skrivit ut affischens delar klipper du av kanterna på arken och tejpar sedan ihop dem.



- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 80 ark papper.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Placera papperet med utskriftssidan nedåt i facket och skjut in det i skrivaren tills det tar stopp.
Papperet sticker ut utanför fackets kant.



3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig pappersstorlek
 - **Typ**: **Vanligt papper**
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Sidor per ark och affischer**: **Affisch 2 x 2, Affisch 3 x 3, Affisch 4 x 4** eller **Affisch 5 x 5**
 - **Orientering**: **Stående** eller **liggande**
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Transfertryck

Bästa resultat vid utskrift av transfertryck för t-shirt får du med HP transfertryck för t-shirt.

Anvisningar

- Vid utskrift av en spegelvänd bild vänds text och bild horisontellt jämfört med hur det ser ut på datorskärmen.



- Överskrid inte pappersfackets kapacitet: 10 transfertryck.

Förbered utskriften

1. Skjut pappersledaren åt vänster.
2. Lägg transfertryckspapperet i pappersfacket med utskriftssidan nedåt och skjut in papperet i skrivaren tills det tar stopp. Papperet sticker ut utanför fackets kant.



3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Skriv ut



Anmärkning Om din programvara innehåller en funktion för transfertryck följer du anvisningarna som levererades med programvaran. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig pappersstorlek.
 - **Typ**: Vanligt papper.
 - **Utskriftskvalitet**: Normal eller Bästa.
3. Klicka på fliken **Avancerat**.
4. Klicka på **Skrivarfunktioner**. Välj sedan följande utskriftsinställning:
Spegelvänd bild: På



Anmärkning I en del program för transfertryck behöver du inte skriva ut en spegelvänd bild.

5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd **Förklaring** om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

7 Utskriftstips

Spara tid

- Använd fliken [Kortkommandon för utskrifter](#).
- Ange skrivarens [standardinställningar](#) för alternativ som du använder ofta.
- Skapa [snabbinställningar för utskriftsjobb](#) för dokument som du skriver ut ofta.
- Ange i vilken [ordning](#) sidorna ska skrivas ut.

Spara pengar

- Använd [Snabb/ekonomisk utskrift](#).
- Skriv ut [flera sidor på ett ark paper](#).
- Använd [HP vanligt paper](#) så sparar du pengar och bläck när du skriver ut foton.

Förbättra utskriftskvaliteten

- [Förhandsgranska](#) dokumentet innan du skriver ut det.
- Skriv ut med [specialstorlek](#).
- Välj rätt [paperstyp](#).
- Välj rätt [utskriftskvalitet](#).

Kortkommandon för utskrifter

Med hjälp av fliken Kortkommandon för utskrifter kan du enkelt ange skrivaralternativ för dokument som du vill skriva ut.

Du kan använda fliken Kortkommandon för utskrifter till följande uppgifter:

- [Vardagsutskrifter](#)
- [Fotoutskrift – ramlös](#)
- [Fotoutskrift med vit kant](#)
- [Snabb/ekonomisk utskrift](#)
- [Presentationsutskrift](#)

Snabb/ekonomisk utskrift

Använd snabb/ekonomisk utskrift när du snabbt vill skriva ut ett utkast.

Så här använder du snabb/ekonomisk utskrift:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Snabb/ekonomisk utskrift** i listrutan **Vad vill du göra?**.
4. Ange de utskriftsinställningar som du vill använda.
5. Klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Vardagsutskrifter

Använd Vardagsutskrifter när du vill skriva ut dokument snabbt.

- Dokument
- E-post

Presentationsutskrift

Använd Presentationsutskrift om du vill skriva ut dokument av hög kvalitet, t.ex.

- Brev
- Broschyrer
- OH-film

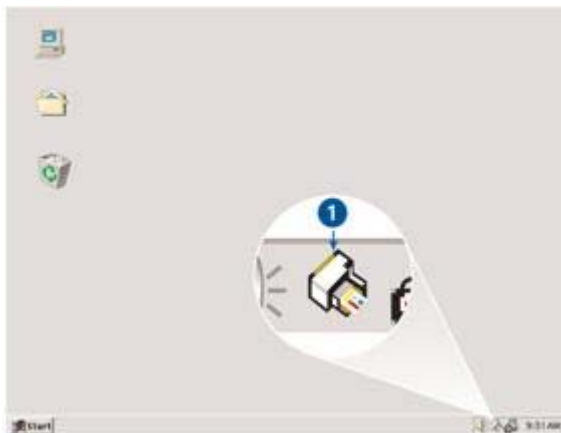
Ange standardinställningar för skrivaren

Standardinställningarna används för alla dokument om du inte öppnar dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och anger andra inställningar.

Ställ in skrivarens standardinställningar på alternativ som du ofta använder så sparar du tid när du skriver ut. Då behöver du inte ställa in alternativen på nytt varje gång du använder skrivaren.

Så här ändrar du standardinställningarna:

1. Klicka på ikonerna i aktivitetsfältet.



1 Aktivitetsfältetsikon

Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.

2. Välj de alternativ som du vill använda som standardinställningar.
3. Klicka på **OK**.

En dialogruta meddelar att de nya inställningarna kommer att användas varje gång du skriver ut. Om du inte vill att dialogrutan ska visas igen markerar du kryssrutan **Visa inte det här meddelandet igen**.

4. Klicka på **OK** när du vill spara de nya standardinställningarna.

Välja en utskriftskvalitet

Så här väljer du utskriftskvalitet:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Välj något av följande i listrutan **Utskriftskvalitet**:
 - **Snabbutkast**: Skriver ut med högsta hastighet och med minsta mängd bläck.
 - **Snabb normal**: Skriver ut snabbare än Normal, men med bättre utskriftskvalitet än Snabbutkast.
 - **Normal**: ger bäst balans mellan utskriftskvalitet och hastighet. Detta är den bästa inställningen för de flesta dokument.
 - **Bästa**: ger en utskrift med hög kvalitet.
 - **Maximal dpi**: ger utskrift av bästa möjliga kvalitet men tar längre tid än **Bästa** och kräver mycket hårddiskutrymme.



Anmärkning **Maximal dpi** finns på fliken **Papper/kvalitet**.



Anmärkning Vilka alternativ för utskriftskvalitet som finns på fliken **Kortkommandon för utskrifter** varierar beroende på vilken dokumenttyp som du vill skriva ut.

Ange sidordning

Med hjälp av sidordningen kan du bestämma vilken utskriftsordning som ska användas när du skriver ut dokument på flera sidor.

Så här anger du sidordningen:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Avancerat**.
3. Klicka på **Dokumentalternativ** och sedan på **Layoutalternativ**.
4. Klicka på ett av följande alternativ under **Sidordning**:
 - **Framsida till baksida**: Skriver ut den första sidan i dokumentet sist. Med den här inställningen sparar du tid eftersom du inte behöver ordna om de utskrivna sidorna. Den här inställningen passar för de flesta utskrifter.
 - **Baksida till framsida**: Skriver ut den sista sidan i dokumentet sist.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Skriva ut flera sidor på ett ark papper

Med hjälp av skrivarprogrammet kan du skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark. Texten och bilderna i dokumentet anpassas automatiskt så att de får plats på papperet.

Så här skriver du ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
3. Välj i listrutan **Sidor per ark och affischer** det antal sidor som ska skrivas ut på varje pappersark.

4. Om du vill skriva ut en ram kring varje sida på pappersarket markerar du kryssrutan **Skriv ut sidramar**.
5. Välj en layout för varje pappersark i listrutan **Sidordning**.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Förhandsgranskning

Du kan använda funktionen Förhandsgranskning till att förhandsgranska ett dokument på datorn innan du skriver ut det. Om utskriften inte skulle se bra ut kan du avbryta utskriften och ange de utskriftsinställningar som behövs.

Så här förhandsgranskar du en utskrift:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Effekter**.
3. Markera kryssrutan **Visa förhandsgranskning av utskrift**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
Innan dokumentet skrivs ut visas förhandsgranskningen.
5. Gör något av följande:
 - Klicka på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut till HP Deskjet** om du vill skriva ut dokumentet.
 - Klicka på **Arkiv** och sedan på **Avbryt utskrift** om du vill avbryta utskriften. Justera utskriftsinställningarna och pröva sedan att skriva ut igen.

Ange en egen pappersstorlek

Öppna dialogrutan Egen pappersstorlek om du vill skriva ut på ett papper i specialstorlek.



Anmärkning Den här funktionen kan inte användas med alla papperstyper.

Så här anger du en egen pappersstorlek:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
3. Klicka på knappen **Egen**.
Dialogrutan Egen pappersstorlek visas.
4. Klicka på ett namn för den egna pappersstorleken i listrutan **Namn**.
5. Skriv pappersmåten i rutorna **Bredd** och **Längd**.
De minsta och största pappersmåten visas under respektive ruta.
6. Välj måttenhet: **Tum** eller **Millimeter**.
7. Spara den nya standardstorleken genom att klicka på **Spara**.
8. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan Standardstorlek.

Välja en papperstyp

För högkvalitetsutskrifter bör du välja papperstyp.

Välj en särskild papperstyp

Så här väljer du papperstyp:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Välj lämplig papperstyp i listrutan **Papperstyp**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Snabbinställningar för utskriftsjobb

Med snabbinställningarna för utskriftsjobb kan du skriva ut med eller spara utskriftsinställningar som du använder ofta.

Om du t.ex. ofta skriver ut på kuvert kan du skapa ett utskriftsjobb med de inställningar för pappersstorlek, utskriftskvalitet och orientering som du normalt använder för kuvert. När du sedan skriver ut på kuvert kan du enkelt välja utskriftsjobbet i stället för att definiera varje inställning separat.



Anmärkning Skrivarprogrammet kan spara upp till 25 snabbinställningar för utskriftsjobb.

Skapa egna utskriftsjobb eller använd de förinställda utskriftsjobb som finns i listrutan Snabbinställningar för utskriftsjobb.

Använda en snabbinställning för utskriftsjobb

Så här använder du en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
Listrutan Snabbinställningar för utskriftsjobb finns högst upp på de flesta flikar.
2. Gå till **Snabbinställningar för utskriftsjobb** på någon av dessa.
3. I listrutan väljer du det utskriftsjobb som du vill använda.
4. Klicka på **OK**.



Anmärkning Om du vill återställa standardinställningarna väljer du **Standardinställningar för utskrift** i listrutan **Snabbinställningar för utskriftsjobb** och klickar sedan på **OK**.

Skapa en snabbinställning för utskriftsjobb

Så här använder du en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Välj de inställningar som ska ingå i det nya utskriftsjobbet.
3. Gå till **Snabbinställningar för utskriftsjobb** på någon av dessa.
4. Namnge utskriftsjobbet i listrutan **Snabbinställningar för utskriftsjobb** och klicka sedan på **Spara**.
Snabbinställningen för utskriftsjobb läggs till i listrutan.



Anmärkning Om du lägger till flera inställningar i utskriftsjobbet måste du ändra namn på utskriftsjobbet och sedan klicka på **OK**.

Ta bort en snabbinställning för utskriftsjobb

Så här tar du bort en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
Listrutan Snabbinställningar för utskriftsjobb finns högst upp på de flesta flikar.
2. Gå till **Snabbinställningar för utskriftsjobb** på någon av dessa.
3. I listrutan väljer du det utskriftsjobb som du vill ta bort och klickar sedan på **Ta bort**.



Anmärkning Vissa snabbinställningar för utskriftsjobb kan inte tas bort.

Dubbelsidig utskrift

Med hjälp av funktionen för dubbelsidig utskrift, som även kallas *duplex*, kan du skriva ut på båda sidorna av papperet. Att skriva ut på papperets båda sidor sparar inte bara pengar utan är också miljövänligt.

Skriv ut ett dubbelsidigt dokument

Så här skriver du ut ett dubbelsidigt dokument:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. I listrutan **Skriv ut på båda sidor** väljer du **Manuellt**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
De udda sidorna skrivs ut först.
5. När de udda sidorna har skrivits ut läggs de in igen med den utskrivna sidan uppåt.



6. Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut de jämna sidorna.

Skapa ett dubbelsidigt dokument med bindning

Välj den bindningstyp som du vill använda för det dubbelsidiga dokumentet och följ sedan anvisningarna för den bindningstypen.



Bokbindning



Blockbinding



Anmärkning Bokbinding är den vanligaste typen av bindning.

Bokbinding

Så här skriver du ut ett dubbelsidigt dokument med bokbinding:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
3. Markera kryssrutan **Skriv ut på båda sidor (Manuellt)**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
De udda sidorna skrivs ut först.
5. När de udda sidorna har skrivits ut läggs de in igen med den utskrivna sidan uppåt.



6. Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut de jämna sidorna.

Blockbinding

Så här skriver du ut ett dubbelsidigt dokument med blockbinding:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
3. Markera följande kryssrutor:
 - **Skriv ut på båda sidorna (manuellt)**
 - **Vänd sidor uppåt**
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
De udda sidorna skrivs ut först.
5. När de udda sidorna har skrivits ut lägger du in dem igen med den utskrivna sidan uppåt i aktuell ledd.
6. Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut de jämna sidorna.

8 Skrivarprogram

- Välj utskriftsalternativ i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om särskilda utskriftsinställningar.
- Se hur mycket bläck det är kvar i patronerna med hjälp av [fönstret Bläckstatus](#).
- Skaffa de senaste funktionerna och förbättringarna genom att hämta [skrivarprogramuppdateringar](#).

Dialogrutan Egenskaper för skrivare

Skrivaren styrs av programvaran som är installerad på datorn. Använd skrivarprogramvaran, även kallad *skrivardrivrutin*, om du vill ändra utskriftsinställningarna för ett dokument.

Om du vill ändra utskriftsinställningarna öppnar du dialogrutan Egenskaper för skrivare.



Anmärkning Dialogrutan Egenskaper för skrivare kallas även Skrivarinställningar.

Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Så här visar du dialogrutan Egenskaper för skrivare:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Klicka på **Arkiv** och välj **Skriv ut**. Klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**. Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.



Anmärkning Sökvägen till dialogrutan Egenskaper för skrivare kan variera beroende på vilket program du använder.

Hjälpen Förklaring

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Förklaring

Hitta mer information om olika utskriftsalternativ i hjälpen Förklaring.

1. Håll muspekaren över den funktion som du vill veta mer om.
2. Klicka med höger musknapp. Rutan Förklaring visas.
3. Flytta markören till **Förklaring** och klicka. En förklaring till funktionen visas.

Fönstret Bläckstatus

Fönstret Bläckstatus visas när du skriver ut filer. Där visas patronernas ungefärliga bläcknivå. Om du vill stänga fönstret Bläckstatus klickar du på **Stäng**.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Information om bläckpatroner och beställning

Du kan klicka på knappen **Information om bläckpatron** och få fram information om bläckpatronerna eller fortsätta till HP:s webbplats där du kan beställa nya.

Visa fönstret Bläckstatus

Om du inte vill att fönstret Bläckstatus ska visas när du skriver ut markerar du kryssrutan **Visa inte det här igen** i fönstrets nedre vänstra hörn.

Om du har angett att fönstret Bläckstatus inte ska visas men ändrar dig, och vill se det vid utskrift, gör du så här:

1. I Windows 2000 klickar du på **Start**, pekar på **Inställningar** och klickar sedan på **Skrivare**. I Windows XP klickar du på **Start** och väljer **Skrivare och fax**.
En lista med installerade skrivare visas.
2. Markera skrivarens namn och högerklicka på det. En meny med alternativ visas.
3. Klicka på **Egenskaper**.
Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.
4. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
5. Välj **På** för **Visa fönstret Bläckstatus** och klicka sedan på **OK**.

Hämta uppdateringar av skrivarprogramvaran

Hämta de senaste programuppdateringarna med någon månads mellanrum så att du alltid har tillgång till de senaste funktionerna och förbättringarna i skrivarprogrammet:

1. Du måste vara ansluten till Internet.
2. I Windows 2000 klickar du på **Start** och väljer **Program**. Sedan klickar du på **HP** och väljer **HP Programuppdatering**. I Windows XP klickar du på **Start** och väljer **Alla program**. Sedan klickar du på **HP** och väljer **HP Programuppdatering**.
3. Klicka på **Nästa**.
HP Programuppdatering söker efter programuppdateringar på HP:s webbplats.
 - Om den senaste versionen av skrivarprogrammet redan är installerad på datorn visas texten **Det finns inga programuppdateringar just nu** i fönstret HP Programuppdatering.
 - Om den senaste versionen av skrivarprogrammet inte är installerad på datorn visas istället en programuppdatering i fönstret.
4. Om det finns en programuppdatering markerar du kryssrutan bredvid den.
5. Klicka på **Installera**.
6. Följ anvisningarna på skärmen.

9 Underhåll

- Installera bläckpatroner
- Rikta in bläckpatronerna
- Rengöra bläckpatroner automatiskt
- testsida
- Visa ungefärlig bläcknivå
- Underhåll av skrivarens utsida
- Ta bort bläck från hud eller kläder
- Rengöra bläckpatroner manuellt
- Underhåll av bläckpatroner
- Skrivarens verktygslåda

Installera bläckpatroner

När det är dags att byta bläckpatron ser du efter att du har fått rätt sorts bläckpatroner för skrivaren och sätter dem i bläckpatronhållaren.

Bläckpatroner

Installera alltid trefärgspatronen till vänster i bläckpatronhållaren.

Installera den svarta bläckpatronen till höger i bläckpatronhållaren.

Produktnummer

När du köper bläckpatroner bör du kontrollera produktnumret.

Produktnumret finns på tre ställen:

- Etiketten med produktnumret: Titta på etiketten på den bläckpatron som du byter ut.



1	Etikett med produktnummer
---	---------------------------

- Skrivardokumentationen: En lista över produktnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Dialogrutan med information om bläckpatroner: Om du vill ha en lista över produktnummer för bläckpatroner kan du öppna skrivarens [verktygslåda](#), klicka

på fliken **Beräknad bläcknivå** och sedan klicka på knappen **Information om bläckpatroner**.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

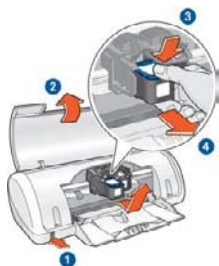
Reservbläcksläge

Skrivaren kan användas även om bara en bläckpatron är installerad. Mer information finns i avsnittet [Reservbläcksläge](#).

Installationsinstruktioner

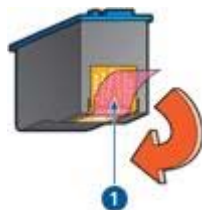
Så här installerar du en bläckpatron:

1. Tryck på **strömknappen** när du vill slå på skrivaren.
2. Öppna skrivarluckan.
Hållaren flyttas till mitten av skrivaren.
3. Tryck ner bläckpatronen och dra ut den ur bläckpatronhållaren.



1	Tryck på strömknappen.
2	Lyft skrivarluckan.
3	Tryck bläckpatronen nedåt.
4	Dra ut bläckpatronen ur hållaren.

4. Ta bort den nya bläckpatronen ur förpackningen och avlägsna skyddstejpen försiktigt. Håll bläckpatronen så att kopparremsan är på undersidan och vänd mot skrivaren.



1	Ta endast bort den rosa tejp.
---	-------------------------------



Viktigt Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontaktarna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför

otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning. Avlägsna inte kopparremarna. De är nödvändiga elektriska kontakter.



1	Bläckmunstycket
2	Kopparkontakter

5. Skjut in bläckpatronen ordentligt i hållaren i en något uppåtvänd vinkel tills du känner motstånd.



6. Tryck in bläckpatronen i hållaren.
När bläckpatronen är på plats hörs ett knäppande ljud.
7. Fäll ner skriverluckan.
8. **Rikta in** bläckpatronerna för bästa utskriftskvalitet.

Information om hur du förvarar bläckpatroner finns på sidan [Underhåll av bläckpatroner](#).

Mer information om hur du återanvänder tomma bläckpatroner finns i avsnittet om [återvinning av bläckpatroner](#).



Varning Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

Rikta in bläckpatronerna

När du har installerat en ny bläckpatron bör du rikta in bläckpatronerna så att du får bästa möjliga utskriftskvalitet.

Så här riktar du in bläckpatronerna:

1. Fyll på vanligt vitt papper i A4- eller Letter-format i pappersfacket.
2. Öppna skrivarens [Verktyslåda](#).
3. Klicka på **Rikta in bläckpatronerna**.
4. Klicka på **Justera** och följ anvisningarna på skärmen.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Rengöra bläckpatroner automatiskt

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor kan bläckpatronerna innehålla [för lite bläck](#) eller behöva rengöras.

Om det inte är för lite bläck i bläckpatronerna kan du göra så här för att rengöra dem automatiskt:

1. Öppna skrivarens [Verktyslåda](#).
2. Klicka på **Rengör bläckpatronerna**.
3. Klicka på **Rengör** och följ anvisningarna på skärmen.

Om det fortfarande saknas linjer eller punkter i utskrifterna efter rengöringen bör du [byta bläckpatroner](#).



Viktigt Rengör bläckpatronerna endast när det är nödvändigt. Om du rengör dem i onödan slösas bläck och patronernas livslängd minskar.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

testsida

Så här skriver du ut en testsida:

1. Öppna skrivarens [Verktyslåda](#).
2. Klicka på knappen **Testa skrivarkommunikationen** och följ sedan instruktionerna på skärmen.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Visa ungefärlig bläcknivå

Så här ser du den ungefärliga bläcknivån för de patroner som är installerade i skrivaren:

1. Öppna skrivarens [Verktyslåda](#).
2. Klicka på fliken **Beräknad bläcknivå**.



Anmärkning Om bläckpatronerna är begagnade visas inte bläcknivån på fliken **Beräknad bläcknivå**.

Fliken Beräknad bläcknivå innehåller också beställningsinformation för bläckpatroner. Om du vill läsa den klickar du på knappen **Information om bläckpatron**.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Underhåll av skrivarens utsida

Eftersom skrivaren sprutar ut bläck på papperet i en mycket fin stråle uppstår det med tiden bläckfläckar på skrivarkåpa och angränsande ytor. Använd en mjuk trasa fuktad med vatten för att torka bort fläckar eller torkat bläck från skrivarens utsida.

Tänk på följande när du rengör skrivaren:

- Rengör *inte* skrivarens insida. Se till att inga vätskor spills på skrivaren.
- Använd *inte* vanligt rengöringsmedel. Om ett rengöringsmedel använts på skrivaren bör du torka av skrivarens yttre delar med en mjuk trasa fuktad med vatten.
- Smörj *inte* den stång som bläckpatronhållaren glider fram och tillbaka på. Det är helt normalt att det låter lite när hållaren glider fram och tillbaka.

Ta bort bläck från hud eller kläder

Så här tar du bort bläck från hud eller kläder:

Yta	Åtgärd
Hud	Tvätta det drabbade området med en tvål med slipeffekt.
Vitt tyg	Tvätta tyget i <i>kallt</i> vatten med blekmedel.
Färgat tyg	Tvätta tyget i <i>kallt</i> såpvatten med ammoniak.



Viktigt Använd alltid kallt vatten om du vill ta bort bläck från tyg. Varmt vatten kan fixera bläcket i tyget.

Rengöra bläckpatroner manuellt

Om skrivaren används i en dammig miljö kan en mindre mängd smuts samlas innanför höljet.

Samla ihop rengöringsmaterial

Du behöver följande för att rengöra bläckpatronerna.

- Destillerat vatten (kranvatten kan innehålla bakterier som kan skada bläckpatronen)
- Bomullstoppar eller något annat mjukt, luddfritt material som inte fastnar på patronerna

Var försiktig så att du inte får [bläck på händerna eller kläderna](#) under rengöringen.

Förbered rengöringen

1. Tryck på **strömknappen** för att slå på skrivaren och fäll sedan upp skrivarluckan. Hållaren flyttas till mitten av skrivaren.
2. Koppla bort nätsladden på baksidan av skrivaren.
3. Ta ut bläckpatronerna och lägg dem på ett papper med kopparremssorna vända uppåt.



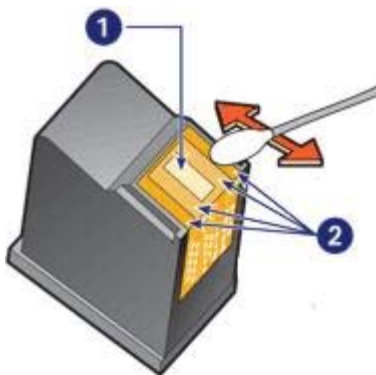
Viktigt Lämna inte bläckpatronerna utanför skrivaren i mer än 30 minuter.

Rengöringsanvisningar

1. Fukta en bomullstrasa med destillerat vatten och pressa ur den.
2. Torka av framsidan och kanterna på den första bläckpatronen med bomullstrasan.

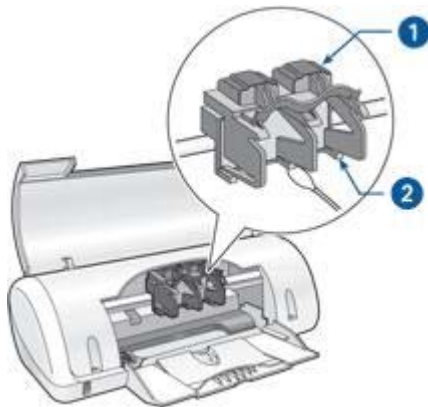


Viktigt Torka inte av munstycksplattan. Om du vidrör bläckmunstyckena kan de täppas till så att bläcktillförseln blir otillräcklig och den elektriska anslutningen försämras.



1	Munstycksplatta
2	Bläckpatronens framsida och kanter

3. Kontrollera framsidan och kanterna på bläckpatronen för att se om det finns fibrer där.
Upprepa steg 1 och 2 tills alla fibrer är borta.
4. Upprepa steg 1 till 3 för den andra bläckpatronen.
5. Torka av undersidan av bläckpatronhållaren med en ren, fuktad bomullstrasa.
Fortsätt ända tills det inte syns några bläckrester eller partiklar på en ren trasa.



1	Bläckpatronhållare
2	Bläckpatronhållarens sidor

6. Sätt in bläckpatronerna i skrivaren och stäng skrivarluckan.
7. Anslut nätsladden till skrivarens baksida.
8. Skriv ut en [testsida](#).
9. Upprepa rengöringen om bläckstrimmor fortfarande förekommer på de utskrivna sidorna.

Underhåll av bläckpatroner

Följande förslag visar hur du ska underhålla bläckpatroner från HP och säkerställa en jämn utskriftskvalitet:

- Förvara alla bläckpatroner i den förseglade förpackningen tills du ska använda dem. Bläckpatroner ska förvaras i rumstemperatur (ca 15 till 35 °C).
- Ta inte bort skyddstejpen som täcker bläckmunstyckena förrän du ska installera bläckpatronen i skrivaren. Sätt inte tillbaka skyddstejpen när den en gång har avlägsnats från bläckpatronen. Om du sätter tillbaka skyddstejpen kan bläckpatronen skadas.

Skrivarens verktygslåda

Skrivarens verktygslåda innehåller ett antal verktyg som höjer skrivarens prestanda.

Du kan använd skrivarens verktygslåda till att utföra följande uppgifter:

- [Justera bläckpatronerna](#)
- [Rengöra bläckpatronerna](#)
- [Testa skrivarkommunikationen](#)
- [Visa beräknade bläcknivåer](#).

Använd Verktygslådan

Så här använder du skrivarens verktygslåda:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Underhåll** och sedan på knappen **Underhåll enheten**.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

10 Felsökning

- Ingenting skrivs ut
- Papperstrassel
- Problem med papper
- Skrivarstopp
- Problem med bläckpatroner
- Foton skrivs inte ut som de ska
- Dålig utskriftskvalitet
- Dokument skrivs inte ut på rätt sätt
- Problem med ramlösa dokument
- Felmeddelanden
- Strömlampan blinkar
- Dokument skrivs ut långsamt
- Om problemen kvarstår

Ingenting skrivs ut

Kontrollera följande

Kontrollera följande om skrivaren inte skriver ut:

- Att skrivaren är ansluten till strömkällan.
- Att alla kablar är ordentligt anslutna.
- Att skrivaren är på.
- Att bläckpatronerna är av [rätt typ](#) för skrivaren och är [korrekt installerade](#).
- Att papperet eller annat material har lagts in korrekt i pappersfacket.
- Att skrivarluckan är stängd.
- Att den bakre luckan är fastsatt.

Kontrollera strömlampan

Om strömlampan blinkar kan ett fel ha uppstått.

Se [Strömlampan blinkar](#) för mer information.

Kontrollera skrivarkabelanslutningen

Om skrivarkabeln är ansluten till en USB-hubb kan en utskriftskonflikt uppstå. Du kan lösa problemet på två olika sätt:

- Anslut skrivarens USB-kabel direkt till datorn.
- Använd inte andra USB-enheter, som är anslutna till samma hubb, medan du skriver ut.

Kontrollera skrivarkön

Ingenting skrivs ut om det finns ett stoppat utskriftsjobb i skrivarkön. Så här gör du om det finns ett stoppat utskriftsjobb som uppehåller skrivarkön:

1. I Windows 2000 klickar du på **Start**, pekar på **Inställningar** och klickar sedan på **Skrivare**. I Windows XP klickar du på **Start** och väljer **Skrivare och fax**.
2. Dubbelklicka på HP Deskjet-skrivaren.
3. Klicka på menyn **Skrivare** och välj **Gör paus i utskrift**.
4. Klicka på menyn **Skrivare** igen och välj **Avbryt alla dokument**.
5. Klicka på **Ja**.
6. Klicka på menyn **Skrivare** och välj **Återuppta utskriften**.
7. Om det fortfarande finns dokument i kön startar du om datorn.
8. Om det fortfarande finns dokument i kön efter omstart upprepar du steg 1-6.

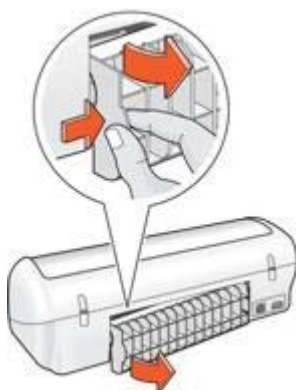
Om skrivaren fortfarande inte skriver ut

1. Välj det avsnitt nedan som stämmer bäst med problemet:
 - [Papperstrassel](#)
 - [Meddelande om att papperet är slut](#)
 - [Skrivarstopp](#)
2. Om skrivaren fortfarande inte skriver ut startar du om datorn.

Papperstrassel

Följ nedanstående steg tills papperstrasslet är borttaget.

1. Ta bort allt papper som finns i pappersfacket.
2. Om du skriver ut etiketter ska du kontrollera att inga etiketter lossnade från etikettarket när det matades genom skrivaren.
3. Stäng av skrivaren.
4. Ta bort den bakre luckan. Tryck handtaget åt höger och dra ut luckan.



5. Ta ut papperet som fastnat baktill i skrivaren och sätt tillbaka den bakre luckan så att den är ordentligt stängd.



6. Om det inte går att ta bort papperet som fastnat från baksidan fäller du upp skrivarluckan, tar bort papperet framifrån och fäller ner luckan igen.



Viktigt Var försiktig när du tar bort papperet som fastnat. Det finns risk att skrivaren skadas när papper tas bort framifrån.

7. Lägg papper i pappersfacket på nytt.
8. Slå på skrivaren.
9. Skriv ut dokumentet igen.



Anmärkning Om papperstrassel uppstår ofta kan du försöka med att använda tyngre papper. Mer information om pappersvikt finns i referenshandboken.

Problem med papper

Papper matas inte fram

Pröva något av följande:

- Ta bort en del ark från pappersfacket.
- Ta bort papperet från pappersfacket och lägg sedan dit det igen.
- Använd en annan typ av papper.

Meddelande om att papperet är slut

Om ett meddelande om att papperet är slut visas följer du dessa [riktlinjer](#).

Papperstrassel

Information om hur du tar bort papper som fastnat finns på sidan om [papperstrassel](#).

Skrivaren drar in flera ark på en gång

Om flera ark åt gången skrivs ut kontrollerar du [följande](#).

Skrivaren drar in flera ark på en gång

Om flera ark åt gången skrivs ut kontrollerar du följande:

Papperets vikt

Skrivaren kan dra in flera ark åt gången om papperet väger mindre än den rekommenderade minimivikten. Använd papper som uppfyller de rekommenderade specifikationerna. Mer information om pappersvikt finns i referenshandboken som följde med skrivaren.

Papperet kan ha lagts i fel

Skrivaren kan dra in flera ark åt gången om papperet har lagts i för långt bak i skrivaren eller om pappersledaren inte ligger an ordentligt mot papperet. Ta ut papperet ur pappersfacket och lägg i det på nytt. Skjut in det tills det tar emot och skjut sedan pappersledaren så att den ligger an ordentligt mot kanten på papperet.

Skrivaren kan även råka dra in flera ark om du lägger in olika typer av papper i skrivaren. Det kan t.ex. vara så att fotopapper blandats med vanligt papper. Töm pappersfacket och lägg endast i den papperstyp som passar för det dokument som just skrivs ut.

Skrivarstopp

Om det blir stopp i skrivaren när du skriver ut faller du upp skrivarluckan och drar ur strömsladden på skrivarens baksida.



Viktigt Kontrollera först att inga delar i skrivaren har lossnat eller är trasiga. Om det finns lösa eller trasiga delar går du till www.hp.com/support eller kontaktar HP. Telefonnummer för support finns i referenshandboken som följde med skrivaren och på www.hp.com/support.

Om det inte finns några lösa eller trasiga delar gör du så här:

1. Kontrollera att det inte har kommit något i vägen för bläckpatronerna, som tejp eller annat förpackningsmaterial, så att de har fastnat.
2. Kontrollera att bläckpatronerna är ordentligt **installerade** i bläckpatronhållaren.
3. Kontrollera att trefärgspatronen är **installerad** till vänster i hållaren och den svarta bläckpatronen till höger i hållaren.
4. Kontrollera att inget **papper har fastnat** och ta bort det i så fall.
5. Fäll ner skrivarluckan.
6. Anslut strömsladden på skrivarens baksida och slå på skrivaren.

Problem med bläckpatroner

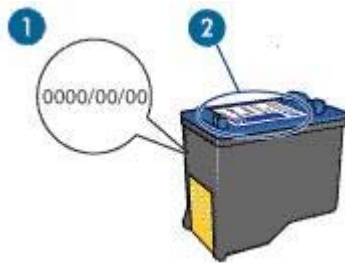
Felaktig bläckpatron

Det går bara att skriva ut med rätt typ av bläckpatroner. Om ett felmeddelande om bläckpatronerna visas går en av dem (eller båda) inte att använda i skrivaren.

Så här kontrollerar du att du använder rätt bläckpatroner:

1. Öppna skrivarluckan.

2. Produktnumret står på bläckpatronens etikett.



1	Datummärkning
2	Produktnummer

3. Titta i listan över bläckpatroner som kan användas med skrivaren.
 - a. Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
 - b. Klicka på fliken **Beräknad bläcknivå**.
 - c. Klicka på knappen **Information om bläckpatroner** och läs listan med produktnummer för bläckpatroner.
Produktnumren för bläckpatroner står också i referenshandboken som följde med skrivaren.
4. Kontrollera datummärkningen på bläckpatronen.
5. Om bläckpatronen har fel produktnummer eller om garantidatum är passerat ska du [installera en ny bläckpatron](#).
6. Fäll ner skrivarluckan.
Om strömlampan inte blinkar är problemet löst.
Om strömlampan blinkar går du till HP:s webbplats för teknisk support på www.hp.com/support

Felmeddelande om bläckpatron

Om du får ett felmeddelande om någon av bläckpatronerna gör du så här:

1. Lyft på skrivarluckan och ta bort den bläckpatron som nämndes i felmeddelandet.
2. [Sätt tillbaka](#) bläckpatronen igen.
Om strömlampan inte blinkar är problemet löst.
Om strömlampan blinkar fortsätter du med nästa steg.
3. [Rengör](#) bläckpatronen manuellt.
4. Sätt tillbaka bläckpatronen i skrivaren och stäng skrivarluckan.
Om strömlampan fortfarande blinkar är det fel på bläckpatronen. Den måste [bytas](#).



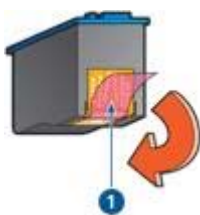
Anmärkning Det går att skriva ut med bara en bläckpatron i [reservbläcksläge](#) om du inte har någon bläckpatron att byta med till hands.

5. Om strömlampan fortfarande blinkar när du har bytt bläckpatron går du till HP:s webbplats för teknisk support på www.hp.com/support.

Meddelandet "Skriver ut i reservbläcksläge"

Om det bara sitter en bläckpatron i skrivaren körs den i reservbläcksläge. Det innebär att du kan skriva ut med bara en bläckpatron, men utskrifterna tar längre tid och utskriftskvaliteten blir lidande.

Om meddelandet om reservbläcksläge visas när det sitter två bläckpatroner i skrivaren ska du kontrollera att skyddstejpen inte sitter kvar på någon av dem. Skrivaren känner inte av bläckpatronen om skyddstejpen sitter kvar på bläckpatronens kopparkontakter.



- | | |
|---|--------------------------------|
| 1 | Ta bort den rosa skyddstejpen. |
|---|--------------------------------|

Meddelandet "Bläckpatronen sitter på fel plats"

Om det här felmeddelandet visas sitter bläckpatronen på fel sida i bläckpatronhållaren.

Installera alltid trefärgspatronen i det *vänstra* hållarfacket.

Installera den svarta bläckpatronen i det *högra* hållarfacket.

Foton skrivs inte ut som de ska

Kontrollera pappersfacket

1. Kontrollera att fotopapperet ligger med utskriftssidan nedåt i pappersfacket.
2. Skjut in papperet så långt det går.
3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
Tryck inte pappersledaren så hårt mot papperet så att papperet böjs eller viker sig.

Kontrollera skrivaregenskaperna

Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och kontrollera följande alternativ:

Flik	Inställning
Papper/kvalitet	Storlek: Lämplig pappersstorlek
	Typ: Lämplig typ av fotopapper
	Utskriftskvalitet: Bästa eller Maximal dpi

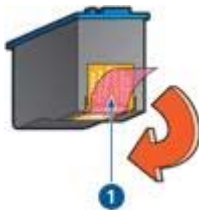
Dålig utskriftskvalitet

Bläckstrimmor och saknade linjer

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor kan bläckpatronerna innehålla **för lite bläck** eller behöva **rengöras**.

Utskriften har dålig svärta

- Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har **för lite bläck**.
Om en bläckpatron har för lite bläck kan du överväga att byta ut den. Mer information om rätt artikelnummer finns i referenshandboken som levererades med skrivaren.
- Kontrollera att det finns en svart bläckpatron i skrivaren.
Om den svarta texten och bilderna i dina utskrifter är bleka kanske du endast skriver ut med trefärgspatronen. Om du vill få optimal svart utskriftskvalitet ska du sätta i en svart bläckpatron som ett komplement till trefärgspatronen.
- Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.

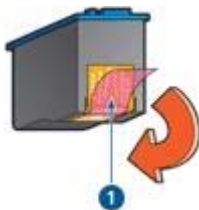


1	Ta bort den rosa skyddstejpen.
---	--------------------------------

- Du kan eventuellt välja en högre **utskriftskvalitet**.

Tomma sidor skrivs ut

- Skyddstejpen kanske sitter kvar på bläckpatronerna. Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.



1	Ta bort den rosa skyddstejpen.
---	--------------------------------

- Bläckpatronerna kan ha **slut på bläck**. Byt den eller de bläckpatroner som är tomma.

Dokument skrivs inte ut på rätt sätt

Bilder hamnar fel i förhållande till texten

Om bilderna inte hamnar rätt i förhållande till texten på utskriften bör du [rikta in](#) bläckpatronerna.

Dokument skrivs ut mot kanten eller snett

1. Kontrollera att det endast finns en sorts papper i pappersfacket och att papperet är korrekt ilagt.
2. Se till att pappersledarna ligger an ordentligt mot papperets kanter.
3. Skriv ut dokumentet igen.

Delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe

Öppna [Egenskaper för skrivare](#) och kontrollera följande alternativ:

Flik	Inställning
Efterbehandling	Orientering: Korrekt orientering
Papper/kvalitet	Storlek: Önskad pappersstorlek

Kuvert skrivs ut snett

1. Stick in fliken i kuvertet innan du lägger det i pappersfacket.
2. Kontrollera att pappersledaren ligger an ordentligt mot kuvertets kanter.
3. Skriv ut på kuvertet igen.

De nya utskriftsinställningarna används inte för dokumentet

Skrivarinställningarna kan skilja sig från utskriftsinställningarna i programmet. Välj lämpliga inställningar i programmet.

Problem med ramlösa dokument

Riktlinjer för ramlös utskrift

Så här gör du ramlösa utskrifter eller broschyrer:

- Kontrollera att pappersstorleken som har angetts i listan **Pappersstorlek** på fliken **Kortkommandon för utskrifter** stämmer överens med det papper som finns i pappersfacket.
- Välj lämplig papperstyp i listrutan **Papperstyp** på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
- Skriv inte ut ramlösa dokument i [reservbläcksläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren när du skriver ut ramlösa dokument.

Bilden skrivs ut snett



Kontrollera att det inte är något fel på källbilden. Om du t.ex. skriver ut en skannad bild bör du kontrollera att bilden inte var sned när du skannade den.

Så här gör du om det inte är källbilden som orsakar problemet:

1. Ta ut allt papper från pappersfacket.
2. Fyll på med fotopapper i pappersfacket på rätt sätt.
3. Se till att pappersledaren ligger an ordentligt mot kanten på papperet.
4. Följ instruktionerna för hur papperstypen ska matas in.

Fotot har dålig svärta i kanten



Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om fotopapperet buktat sig lägger du det i en plastpåse och böjer försiktigt åt andra hållet tills papperet blir plant. Om problemet kvarstår bör du använda fotopapper som inte är böjt.

Instruktioner om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).

Fotot har en oönskad kant

Gör [så här](#) om fotot har en oönskad kant.

Fotot har en oönskad kant

Följande orsaker kan finnas till att en oönskad kant uppstår.

För litet fotopapper



Om utskriften har en oönskad kant kan du pröva något av följande:

- [Rikta in bläckpatronerna](#).
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och kontrollera att den valda pappersstorleken motsvarar både pappersstorleken som fotot är formaterat för och storleken på det papper som finns i skrivaren.
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och markera kryssrutan **Ramlös automatisk anpassning**.
- Kontrollera att den program som du kör har stöd för ramlös utskrift.

För litet fotopapper med avrivbar flik

Ta bort den avrivbara fliken om kanten är på den.



Om kanten hamnar ovanför den avrivbara fliken måste du [rikta in bläckpatronerna](#).



Felmeddelanden

Meddelande om att papperet är slut

Om det står att papperet är slut gör du [så här](#).

"Fel vid utskrift till USB-porten"

Skrivaren kanske inte får korrekt information från en annan USB-enhet eller USB-hubb. Anslut skrivaren direkt till USB-porten på datorn.

"Tvåvägskommunikation kan inte upprättas" eller "Skrivaren svarar inte"

Skrivaren kanske inte kan kommunicera med datorn på grund av att USB-kabeln är för lång.

Skaffa en USB-kabel som är högst fem meter lång om det här meddelandet visas.

Ett felmeddelande visas och strömlampan blinkar

Läs felmeddelandet som förklarar problemet och hur man löser det.

Mer information finns i avsnittet [Strömlampan blinkar](#).

Meddelande om felaktig bläckpatron

Det går bara att skriva ut med rätt typ av bläckpatroner. Om ett felmeddelande om felaktig bläckpatron visas [gör du så här](#).

Felmeddelande om bläckpatron

Om ett felmeddelande om bläckpatronen visas kan det vara bläckpatronhållaren som inte fungerar. Anvisningar om hur du åtgärdar problemet finns [här](#).

"Bläckpatronvagnen har fastnat"

Gör [så här](#) om det blir stopp i skrivaren under utskriften.

"Bläckpatronen sitter på fel plats"

Om det här felmeddelandet visas sitter bläckpatronen på fel sida i bläckpatronhållaren.

Installera alltid trefärgspatronen i det *vänstra* hållarfacket.

Installera den svarta bläckpatronen i det *högra* hållarfacket.

"Skriver ut i reservbläcksläge"

Om det bara sitter en bläckpatron i skrivaren körs den i reservbläcksläge. Det innebär att du kan skriva ut med bara en bläckpatron, men utskrifterna tar längre tid och utskriftskvaliteten blir lidande.

Om meddelandet om reservbläcksläge visas när det sitter två bläckpatroner i skrivaren ska du kontrollera att skyddstejpen inte sitter kvar på någon av dem. Skrivaren känner inte av bläckpatronen om skyddstejpen sitter kvar på bläckpatronens kopparkontakter.

Meddelande om att papperet är slut

Vidta lämpliga åtgärder för den situation som föreligger.

Om pappersfacket är påfyllt

1. Kontrollera följande:
 - Tillräckligt med papper har fyllts på i pappersfacket (minst tio ark).
 - Att pappersfacket inte är för fullt.
 - Att pappersbunten ligger mot pappersfackets baksida.
2. Skjut in pappersledaren så att den ligger ordentligt mot kanten på papperet.
3. Klicka på **Fortsätt** för att fortsätta utskriften.

Om pappersfacket är tomt

1. Lägg papper i pappersfacket.
2. Skjut in papperet så långt det går.
3. Skjut in pappersledaren så att den ligger ordentligt mot kanten på papperet.
4. Klicka på **Fortsätt** för att fortsätta utskriften.

Strömlampan blinkar



1	Strömlampa
---	------------

- Om strömlampan är **tänd** håller skrivaren på att skriva ut eller är redo att skriva ut.
- Om strömlampan är **släckt** är skrivaren avstängd.
- Om strömlampan **blinkar** läser du anvisningarna nedan.

Varför blinkar lampan

Strömlampan kan blinka av flera olika anledningar:

- Skrivarluckan är öppen.
- Papperet i skrivaren är slut.
- Det är något fel med skrivaren, t.ex. [papperstrassel](#) eller problem med en bläckpatron.

Om ett felmeddelande visas

Läs igenom felmeddelandet som förklarar problemet och hur du kan åtgärda det.

Om inget felmeddelande visas

Kontrollera skrivarens status genom att använda skrivarverktygen. Du öppnar verktygen genom att gå till dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Underhåll** och sedan klicka på knappen **Underhåll enheten**.

Med skrivarverktygen kan du göra följande:

- Visa uppskattade bläcknivåer.
- Rengöra bläckpatronerna.
- Kalibrera skrivaren.
- Skriv ut en testsida.
- Utföra andra uppgifter vid behov.

Dokument skrivs ut långsamt

Flera program är öppna

Det finns inte tillräckligt med datorresurser för att kunna skriva ut med optimal hastighet.

Om du vill öka utskriftshastigheten bör du stänga alla program som inte används medan du skriver ut.

Utskriftsläget Bästa eller maximal dpi är valt

Det tar längre tid att skriva ut när utskriftskvaliteten är angiven till Bästa eller Maximal dpi. Om du behöver skriva ut snabbare väljer du en annan inställning för utskriftskvalitet.

Skrivaren är i reservbläcksläge

Det kan gå långsammare att skriva ut om skrivaren är i [reservbläcksläge](#).

Utskriftshastigheten ökar om du använder två bläckpatroner i skrivaren.

Skrivarprogramvaran är gammal

Gammal skrivarprogramvara kan vara installerad.

Information om hur du uppdaterar programvaran finns på sidan om [programuppdatering](#).

Datorn uppfyller inte systemkraven

Om datorn inte har tillräckligt med internminne eller ledigt diskutrymme på hårddisken arbetar skrivaren långsammare.

1. Kontrollera att datorns hårddiskutrymme, internminne och processorhastighet uppfyller systemkraven.
Systemkraven finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
2. Frigör utrymme på hårddisken genom att ta bort oönskade filer.

Om problemen kvarstår

Om du fortfarande har problem efter att ha läst avsnitten om felsökning bör du stänga av och sedan starta datorn igen.

Om du fortfarande har frågor efter omstarten går du till HP:s webbplats för teknisk support på www.hp.com/support.

11 Förbrukningsmaterial

- [Papper](#)
- [USB-kablar](#)

Papper

Du kan beställa förbrukningsmaterial som HP Premium-papper, HP Premium Inkjet OH-film, HP transfertryckpapper för t-shirt eller HP gratulationskort på www.hp.com.

Välj språk och klicka sedan på Köp eller Shopping.

USB-kablar

C6518A HP USB-kabel A-B, 2 meter

12 Specifikationer

- [Skrivarspecifikationer](#)

Skrivarspecifikationer

Mer information om skrivarspecifikationer finns i referenshandboken som medföljde skrivaren, bland annat när det gäller:

- Typer, storlekar och vikter för papper och annat utskriftsmaterial som kan användas i skrivaren
- Utskriftshastigheter och upplösning
- Strömkrav
- Operativsystemkrav

13 Miljöinformation

- Miljöinformation
- Återlämning av bläckpatroner

Miljöinformation

Hewlett-Packard arbetar ständigt med att förbättra tillverkningen av sina Deskjet-skrivare för att minska den negativa inverkan på kontorsmiljön och på de orter där skrivarna tillverkas, levereras och används.

Minska och eliminera

Pappersanvändning: Återvunnet papper kan användas i skrivaren (enligt EN 12281:2002).

Återvunnet papper: All pappersdokumentation för den här skrivaren är tryckt på återvunnet papper.

Ozon: Kemikalier som har en negativ inverkan på ozonlagret, t.ex. freon, har eliminerats från Hewlett-Packards tillverkningsprocesser.

Återvinning

Den här skrivaren har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet olika material har hållits till ett minimum utan att funktionen eller tillförlitligheten försämrats. Olika material har utformats så att de kan separeras på ett enkelt sätt. Fästen och andra anslutningar är lätta att hitta, komma åt och ta bort med hjälp av vanliga verktyg. Delar med hög prioritet har konstruerats så att du snabbt kan komma åt dem för borttagning och reparation.

Skrivarens förpackning: Förpackningsmaterialet för denna skrivare har valts ut för att ge maximalt skydd till minsta möjliga kostnad, samtidigt som vi har försökt att minska miljöpåverkan och underlätta återvinningen. HP Deskjet-skrivarens stadiga konstruktion bidrar till att minska både åtgången av förpackningsmaterial och antalet skador.

Plastdelar: Alla större plastdelar är märkta i enlighet med internationell standard. Alla plastdelar som används i skrivarkåpan och chassit är tekniskt återvinningsbara och för alla delarna används en enda polymer.

Produktens livslängd: HP tillhandahåller följande för att din HP Deskjet-skrivare ska få så lång livslängd som möjligt:

- **Utökad garanti:** Mer information finns i referenshandboken som följer med skrivaren.
- **Reservdelar och förbrukningsmaterial** finns att köpa en begränsad tidsperiod efter det att tillverkningen har upphört.
- **Återtagning av produkten:** Om du vill sända tillbaka den här produkten vid slutet av dess livslängd hittar du anvisningar på www.hp.com/recycle. Om du vill sända tillbaka tomma bläckpatroner till HP finns information i avsnittet om [återvinning av bläckpatroner](#).



Anmärkning Möjligheten till utökad garanti och återsändning av produkten gäller inte i alla länder/regioner.

Återvinningsinformation för EU

Viktig information om återvinning till kunder i EU: För att skydda miljön måste den här produkten enligt lag återvinnas när den har slutat användas. Symbolen nedan betyder att den här produkten måste sopsorteras separat. Lämna produkten till närmsta återvinningsstation för korrekt återvinning. Mer information om återvinning av HP-produkter finns på www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/index.html.



Energiförbrukning

Skrivaren är utformad med energibesparing i åtanke. På så sätt sparas såväl naturresurser som pengar utan att skrivarens prestanda påverkas.

Energiförbrukning i beredskapsläge: Se referenshandboken för mer information om energiförbrukningen.

Energiförbrukning i avstängt läge: När skrivaren är avstängd förbrukas fortfarande en viss mängd energi. Energiförbrukningen förhindras helt genom att du stänger av skrivaren samt drar ut skrivarens nätkontakt ur det elektriska uttaget.

Återlämning av bläckpatroner

Kunder som vill återvinna sina bläckpatroner från HP kan delta i HP:s Planet Partner-program för återvinning av bläckpatroner. HP erbjuder detta program i fler länder/regioner än någon annan tillverkare av bläckpatroner. HP erbjuder sina kunder programmet som en kostnadsfri tjänst och en miljövänlig lösning för produkter vars livslängd är slut.

Om du vill delta följer du anvisningarna på HP:s webbplats: www.hp.com/recycle. Programmet är inte tillgängligt i alla länder/regioner. Kunder kan ombes uppge sitt namn, telefonnummer och sin adress.

Eftersom HP:s unika återvinningsprocess är känslig för föroreningar kan vi inte ta hand om bläckpatroner från andra tillverkare. Återvinningsens slutprodukter används i tillverkningen av nya produkter och HP måste garantera att materialsammansättningen är konsekvent densamma. För att kunna garantera detta återvinner HP endast bläckpatroner av det egna märket. Programmet omfattar inte påfyllda bläckpatroner.

Återlämnade bläckpatroner plockas sönder för rening till råmaterial som sedan används i tillverkningen av andra produkter. Exempel på produkter som tillverkas av återvunna HP-bläckpatroner är bildelar, brickor som används vid tillverkning av mikrochip, koppartråd, stålplåt och ädelmetaller som används i elektronik. Beroende

på modell kan bläckpatronerna återvinnas upp till 65 %. De återstående delarna som inte kan återvinnas (bläck, folie och sammansatta delar) avyttras på ett miljövänligt sätt.

Index

- A**
affischutskrift 28
- B**
bläck, ta bort från hud eller kläder 44
bläckpatroner
beställningsinformation 43
byta 8
installera 40
produktnummer 40
rengöra automatiskt 43
rengöra manuellt 44
rikta in 42
som används med skrivaren 8
underhåll av 46
bläckpatroner, problem med 51
brevutskrift 19
broschyrutskrift 22
- D**
digitala foton 14
digital blix 15
dokument skrivs inte ut på rätt sätt
bilder hamnar fel i förhållande till texten 55
delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe 55
de nya utskriftsinställningarna används inte för dokumentet 55
dokument skrivs ut mot kanten eller snett 55
kuvert skrivs ut snett 55
dokument skrivs ut långsamt
bästa eller maximal dpi har valts 61
datorn uppfyller inte systemkraven 61
flera program är öppna 61
skrivaren är i reservbläcksläge 61
skrivarprogramvaran är gammal 61
dokumentutskrift 20
dpi, maximal 15
dubbelsidig utskrift 36
duplex 36
dålig utskriftskvalitet
bläckstrimmor och saknade linjer 54
tomma sidor skrivs ut 54
utskriften har dålig svärta 54
- E**
egen pappersstorlek 34
egenskaper för skrivare 38
e-postutskrift 18
etikettutskrift 25
Exif Print 16
- F**
felmeddelanden
bläckpatronen sitter på fel plats 59
bläckpatronvagnen har fastnat 58
ett felmeddelande visas och strömlampan blinkar 58
felmeddelande om bläckpatron 58
fel vid utskrift till USB-porten 58
meddelande om att papperet är slut 58, 59
meddelande om felaktig bläckpatron 58
skrivaren svarar inte 58
skriver ut i reservbläcksläge 59
tvåvägskommunikation kan inte upprättas 58
felsökning
dokument skrivs inte ut på rätt sätt 55
dokument skrivs ut långsamt 61
dålig utskriftskvalitet 54
felmeddelanden 58
foton skrivs inte ut som de ska 53
fotot har en oönskad kant 57
papperstrassel 49
problem med bläckpatroner 51
problem med papper 50
problem med ramlösa dokument 55
skrivaren drar in flera ark på en gång 51
skrivaren skriver inte ut 48
skrivarstopp 51
strömlampan blinkar 60
fliken Kortkommandon för utskrift 31
foton, digitala 14
foton skrivs inte ut som de ska
kontrollera pappersfacket 53
kontrollera skrivaregenskaperna 53
fotopapper, förvara och hantera 16
fotot har en oönskad kant för litet fotopapper 57
fotoutskrift
foton med ram 13
ramlösa foton 11
spara pengar 16
fönstret Bläckstatus 38
förbrukningsmaterial
papper 62
USB-kablar 62
förhandsgranskning 34
Förklaring 38
- I**
installera bläckpatroner 40
inställningar 38
- K**
kontrastförbättring 15

kuvertutskrift 21

L

lite bläck 43

M

maximal dpi 15
meddelanden från Hewlett-Packard Company 2
miljöinformation
 energiförbrukning 65
 miljöpolicy 64
 minska och eliminera 64
 återlämning av
 bläckpatroner 65
 återvinning 64
 återvinningsinformation – EU 65

P

pappersfack 6
papperstrassel 49
papperstyp, välja 34
PhotoREt-utskrift 15
presentationsutskrift 32
problem med bläckpatron
 felmeddelande om
 bläckpatron 52
problem med bläckpatroner
 bläckpatronen sitter på fel
 plats, meddelande 53
 felaktig bläckpatron 51
 skriver ut i
 reservbläcksläge,
 meddelande 53
problem med papper
 papper matas inte fram 50
problem med ramlösa dokument
 bilden skrivs ut snett 56
 fotot har dålig svärta i
 kanten 56
 för litet fotopapper med
 avrivbar flik 57
 riktlinjer för ramlös utskrift
 55

R

Real Life-teknik 14
registerkortutskrift 26
rengöra
 bläckpatroner automatiskt
 43

bläckpatroner manuellt 44
 skrivarens utsida 44
reservbläcksläge 9
rikta in bläckpatroner 42

S

sidordning, ange 33
skrivaren drar in flera ark på en gång
 papperet kan ha lagts i fel
 51
 pappersvikt 51
skrivaren skriver inte ut 48
skrivarens verktygslåda 46
skrivarfunktioner 5
skrivarstopp 51
skriva ut
 22
 4 800 x 1 200 optimerad
 dpi 15
 affischer 28
 ange sidordning 33
 brev 19
 broschyrer 22
 digitala foton 14
 dokument 20
 dubbelsidig utskrift 36
 egen pappersstorlek 34
 e-post 18
 etiketter 25
 Exif Print 16
 flera sidor på ett ark
 papper 33
 foton 11
 foton med ram 13
 förhandsgranskning 34
 häftan 27
 hög kvalitet 15
 kuvert 21
 maximal dpi 15
 med en bläckpatron 9
 OH-film 24
 PhotoREt 15
 presentationsutskrift 32
 ramlösa foton 11
 registerkort och litet
 utskriftsmaterial 26
 Snabb/ekonomisk 31
 snabbinställningar för
 utskriftsjobb 35
 tips 31
 transfertryck 29
 utskriftsinställningar 38

utskriftskvalitet 33
vardagsutskrifter 32
vykort 23
välja en papperstyp 34
skärpa 15
SmartFocus 15
Snabb/ekonomisk utskrift 31
snabbinställningar för
utskriftsjobb 35
specialfunktioner 4
specifikationer
 skrivarspecifikationer 63
standardinställningar för
utskrift 32
strömknapp och lampa 6
strömlampan blinkar
 om ett felmeddelande
 visas 60
 om inget felmeddelande
 visas 60
 varför blinkar lampan 60

T

ta bort bläck från hud eller
kläder 44
ta bort röda ögon 15
termer och konventioner i
handboken 2
testsida, skriva ut 43

U

underhåll
 bläckpatroner 46
 skrivarens utsida 44
ungefärlig bläcknivå 43
uppdateringar, hämta till
skrivarprogram 39
uppdateringar av
skrivarprogram, hämta 39
USB
 ansluta till skrivaren 10
utjämning 15
utskrift av häften 27
utskrift av OH-film 24
utskrift av transfertryck 29
utskrift på gratulationskort 22
utskriftsinställningar
 standardinställningar 32
 ändra 38
utskriftskvalitet 33
utskriftskvaliteten är dålig 54
utskriftstips 31

Index

V

vardagsutskrifter 32

Verktygslåda 46

vykortsutskrift 23

